



**NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

---

**29 de junio de 2015**



## NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. José Narro Robles, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 1º y 9º de la Ley Orgánica y 34, fracciones IX y X del Estatuto General, y Lic. María Elena Vázquez Nava, Presidente del Patronato Universitario, con fundamento en el artículo 10 de la Ley Orgánica y 7º, fracción V y 10, fracción XIII del Reglamento Interior del Patronato Universitario, y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México busca en todo momento impulsar las reformas estructurales y administrativas, lo cual abarca dentro de sus acciones prioritarias el análisis periódico de la normatividad que regula los quehaceres administrativos de las entidades y dependencias universitarias.

Que es conveniente fortalecer la planeación y regulación de las compras que realizan las entidades y dependencias universitarias, a fin de obtener las mejores condiciones para esta Casa de Estudios.

Que para ello es fundamental llevar a cabo la adecuación del marco jurídico en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios simplificando los procedimientos, desconcentrando funciones, sin menoscabo de la transparencia y eficiencia del gasto, así como de la certeza jurídica.

Que del análisis de las actividades y necesidades universitarias, es oportuno incluir casos específicos para analizar la conveniencia de incluir dentro del proceso permanente de reforma institucional las nuevas figuras, criterios, modalidades o procedimientos, que se presentan en el ámbito federal, tomando siempre en cuenta las necesidades y peculiaridades de nuestra Universidad.

Que lo anterior busca hacer más eficiente el ejercicio de los recursos asignados en la materia y garantizar la calidad de los trabajos, permitiendo a las entidades y dependencias universitarias que cuenten con el personal capacitado en el conocimiento y manejo adecuado en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como agilizar y optimizar su gestión administrativa.

Que a efecto de que la Universidad continúe como protagonista en los ámbitos académico y científico nacionales, es necesario que se actualice el marco normativo, particularmente en el ramo de las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de los servicios, buscando que los procedimientos ahí contenidos permitan, además de una total transparencia, una mejor y más ágil operatividad, que eficiente el gasto y dote de los elementos necesarios a las entidades y dependencias universitarias en el desarrollo de sus funciones sustantivas.

Que es de vital importancia que nuestra máxima Casa de Estudios se mantenga a la vanguardia en la regulación de sus procedimientos administrativos, implementando procesos innovadores que garanticen las mejores condicio-

nes en las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de los servicios.

En razón de lo expuesto, se expide la siguiente:

### NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1 Objeto y ámbito de aplicación

La presente Normatividad tiene por objeto regular las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra, regulados por la Normatividad de Obras de la UNAM vigente, que realicen las entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México, independientemente del origen de los recursos con que se paguen e incluyendo por tanto, los que provengan de ingresos extraordinarios.

No estarán dentro del ámbito de aplicación de la presente Normatividad, las bases de colaboración que se celebren entre entidades y dependencias de esta Universidad, los actos jurídicos que suscriban éstas con las dependencias o las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y del Distrito Federal, así como las figuras de la permuta, la dación en pago o donación.

Los funcionarios de las entidades y dependencias, serán responsables de cumplir con la presente Normatividad y se abstendrán de realizar cualquier acto que tienda a evadir lo previsto en la misma.

##### 1.2 Definiciones

Para los efectos de la presente Normatividad se entenderá por:

- I. Anticipo: El pago de un porcentaje del valor del contrato;
- II. Arrendamiento: El contrato de alquiler de un bien mueble a través del cual el arrendatario cede el uso de un bien a la Universidad Nacional Autónoma de México, para que pueda disponer de él durante un determinado plazo a cambio del pago periódico de una cantidad de dinero;
- III. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- IV. Compras menores: Las adquisiciones de bienes, arrendamientos o contratación de servicios, cuyo monto será fijado anualmente por el Comité y que para su realización no se requerirá de cotización ni de orden de compra, bastando contar con la factura como elemento para la comprobación del gasto;
- V. Contraloría: La Contraloría de la Universidad Nacional Autónoma de México;

VI. Convocante: La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la dependencia o entidad responsable del procedimiento de adjudicación del contrato, que emite convocatoria pública o invitación a cuando menos tres personas, con base en las facultades que le otorga esta Normatividad;

VII. Dependencias: Aquellas que realizan actividades administrativas o académico administrativas;

VIII. Dependencias de la Administración Pública Federal: Las señaladas en el segundo párrafo del artículo 1° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las que correspondan a las entidades federativas, así como las del Distrito Federal;

IX. Entidades: Aquellas que realizan actividades académicas, de docencia y de investigación;

X. Entidades de la Administración Pública Federal: las señaladas en el tercer párrafo del artículo 1° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las que correspondan a las entidades federativas, así como las del Distrito Federal;

XI. Licitante: Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas;

XII. Normatividad: La presente Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM;

XIII. Pago por adelantado: Aquél que puede realizarse para cubrir el monto total del bien a adquirir o servicio a contratar, previo a la recepción o ejecución de los mismos;

XIV. Proveedor: Persona, física o moral, que arrienda o abastece de bienes o presta servicios, a fin de cubrir una necesidad o un requerimiento;

XV. Registro de proveedores: Catálogo en el que se inscriben personas físicas o morales que así lo decidan, con el fin de que las entidades y dependencias puedan obtener referencias para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;

XVI. Requirente: la entidad o dependencia que solicita, mediante su titular, cubrir una necesidad a través de la adquisición de un bien, un arrendamiento o la contratación de un servicio;

XVII. Secretaría Administrativa: La Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México;

XVIII. Subcomité: Los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizados por el Comité en aquellas dependencias, entidades y *campi* universitarios, y

XIX. UNAM: La Universidad Nacional Autónoma de México.

### 1.2.1 Supuestos que quedan comprendidos

Para los efectos de esta Normatividad, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidas:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios

para la realización de las obras por administración directa, o los que suministren las entidades y dependencias de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las entidades y dependencias, cuando su precio sea superior al de su instalación, siempre y cuando no se necesite de un proyecto ejecutivo de alguna de las ingenierías;

IV. La adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, en cuyo caso será necesario contar con un análisis del costo beneficio, garantía y en su caso mantenimiento que justifique la adquisición del bien;

V. La adquisición de semovientes y alimento para animales;

VI. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble; incluidos los bienes artísticos, culturales y elementos decorativos que sean prestados por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido.

En el caso de bienes artísticos, culturales y elementos decorativos, la suscripción de los contratos cuyo importe rebase el monto autorizado por el Comité para adjudicación directa deberá formalizarse por el titular de la Tesorería de la UNAM o de la Dirección General del Patrimonio Universitario.

VII. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia. Tratándose de esta última, se llevará a cabo sin menoscabo de lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo para los trabajadores administrativos;

VIII. La contratación de arrendamiento financiero de bienes;

IX. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías; estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y

X. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las entidades y dependencias, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

### 1.3 De la interpretación jurídica

La interpretación jurídica de esta Normatividad estará a cargo del Abogado General.

### 1.4 De la supletoriedad

En lo no previsto por esta Normatividad, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las demás que de ella se deriven, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como los acuerdos y circulares de carácter normativo que rijan las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la UNAM.

### 1.5 Principios generales

Será obligatorio que los procedimientos de adjudicación para contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ajusten a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y control del gasto, para una eficiente utilización de los recursos, a fin de garantizar las mejores condiciones para la UNAM, la cual observará que haya la debida difusión, igualdad y libertad de acceso en dichos procedimientos.

### 1.6 Del arrendamiento

Las entidades y dependencias, previo a optar por el arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar estudios de factibilidad que acrediten el uso eficiente de los recursos, para proceder a utilizar esta modalidad de contratación considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, en caso de optar por la adquisición de los bienes, se deberá realizar un análisis que acredite la conveniencia de adquirir los bienes, el cual deberá cubrir cuando menos los aspectos de razonabilidad del precio con respecto a su depreciación, vida útil, estado en que se encuentra, viabilidad y costo de su mantenimiento y que se demuestre que se hace uso eficiente de los recursos; dicho estudio deberá agregarse al expediente correspondiente.

### 1.7 De los anticipos

#### 1.7.1 Por regla general, no se otorgarán anticipos

Tratándose de bienes de fabricación especial que sea superior a cuarenta y cinco días naturales, el titular de la dependencia o entidad requirente, podrá autorizar bajo su responsabilidad, se otorguen anticipos, independientemente del monto de la adquisición.

En cualquier caso, los anticipos no podrán exceder el cincuenta por ciento del monto del contrato y deberán garantizarse en los términos del punto 6.1 de la presente Normatividad.

### 1.8 Del pago por adelantado

No se podrá pactar la realización del pago por adelantado, por lo que, bajo la responsabilidad del área contratante, deberá establecerse en todos los contratos la condición de precio fijo y el pago sujeto a la entrega de los bienes, o la prestación del servicio. Tratándose de arrendamiento de bienes, los pagos se realizarán por mensualidades vencidas.

Los titulares de las entidades y dependencias requirentes, podrán autorizar el pago por adelantado de suscripciones, seguros y de otros servicios, en los que por su naturaleza, no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio se realicen.

Estos casos, deberán garantizarse en los términos del punto 6.1 de la presente Normatividad.

Para el caso de contrataciones al extranjero con proveedores sin representantes en México, el titular de la entidad o dependencia requirente que corresponda, podrá autorizar el pago por adelantado hasta por el importe que autorice el Comité para el procedimiento de adjudicación directa por monto; en este su-

puesto también quedará facultado para autorizar la exención del otorgamiento de medios de garantía y penalización, siempre que esas sean las condiciones de venta del proveedor cuando las características así lo exijan.

### 1.9 De la resolución de controversias y compromiso arbitral

Las controversias que se susciten con motivo de los contratos celebrados con base en esta Normatividad, serán resueltas por los tribunales federales de la Ciudad de México.

Sólo podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que determine la Oficina del Abogado General, ya sea en cláusula compromisoria incluida en el contrato o en convenio independiente.

Lo previsto en los párrafos anteriores es sin perjuicio de que en el ámbito administrativo la Contraloría conozca de las inconformidades y conciliaciones que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas que en audiencia de conciliación conozca sobre el incumplimiento de lo pactado en los contratos.

### 1.10 De los actos en contravención a esta Normatividad

Los actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por esta Normatividad, no serán reconocidos por la UNAM y se estará a lo previsto en el punto 12.2 de esta Normatividad.

### 1.11 De la aplicación de la legislación donde se formalicen los actos jurídicos

Los contratos celebrados en el extranjero respecto de bienes o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Normatividad.

Cuando los bienes o servicios hubieren de ser utilizados o prestados en el país, su procedimiento y los contratos que deriven de ellos deberán realizarse dentro del territorio nacional.

### 1.12 De la consolidación

La Secretaría Administrativa, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Contraloría, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado de toda la Institución que, en forma consolidada, deberán adquirir, arrendar o contratar las entidades y dependencias a través de la Dirección General de Proveeduría, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

### 1.13 De la subcontratación

Cuando la UNAM derivado de un contrato o convenio de colaboración, celebrado con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal y del Distrito Federal, esté facultada por virtud de dicho acto jurídico para subcontratar con terceros, a efecto de cumplir con sus obligaciones contraídas, la subcontratación de que se trate, en ningún caso, podrá exceder del 49% del monto total del contrato o convenio de colaboración de origen; en tal virtud, deberán observarse

las disposiciones aplicables del Reglamento Sobre los Ingresos Extraordinarios y de las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ambos de la UNAM.

## 2. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

### 2.1 De los requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios

Las entidades y dependencias deben realizar la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, tanto del ámbito nacional como del internacional, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, debiéndose ajustar éstos a los fines de la UNAM, a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos que elabora anualmente la institución.

### 2.2. Del Sistema de Información de Adquisiciones

Se crea el Sistema de Información de Adquisiciones como una herramienta de planeación y difusión de los requerimientos de bienes y servicios de la UNAM y que haga posible el intercambio de información entre las entidades y dependencias sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleven a cabo.

Corresponderá a la Dirección General de Proveeduría desarrollar y administrar dicho Sistema. Será responsabilidad de dicha Dirección, así como de cada una de las entidades y dependencias en el ámbito de sus atribuciones, mantenerlo actualizado.

### 2.3 Del Programa Anual de Adquisiciones

Es obligación de las entidades y dependencias elaborar su Programa Anual de Adquisiciones, en los formatos electrónicos incluidos en el Sistema de Información de Adquisiciones, que al efecto dé a conocer la Dirección General de Proveeduría, los cuales contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Los objetivos y metas;

II. La calendarización física y financiera de las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, con base en su presupuesto autorizado o a falta de éste, en su presupuesto proyectado;

III. Las áreas responsables de su operación;

IV. La cantidad de los bienes, su especificación técnica y plazos estimados de suministro;

V. Los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que se tengan en existencia, incluyendo los contratos multianuales a que se refiere el punto 2.7 de esta Normatividad, y

VI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Esta información debe incluirse en el Sistema de Información de Adquisiciones a más tardar el 31 de marzo del ejercicio presupuestal correspondiente.

El citado Programa podrá ser modificado, suspendido o cancelado, sin compromiso alguno de contratación para la dependencia o entidad de que se trate, debiendo informarlo a más tardar el 31 de enero del año siguiente dentro del mismo Sistema de Información de Adquisiciones.

Las entidades y dependencias deberán de incorporar al Sistema de Información de Adquisiciones, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, los datos relacionados a las adquisiciones y arrendamientos de bienes o contratación de servicios realizados en el mes inmediato anterior de los que haya obligación conforme a la normatividad de la materia de celebrar contrato, a fin de fortalecer las actividades de planeación y ejecución del presupuesto.

En caso de incumplimiento a la obligación de presentar en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, la Dirección General de Proveeduría lo hará del conocimiento a la Contraloría y al Comité.

### 2.4 De la contratación de servicios de consultoría

Las entidades y dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán con las áreas de la UNAM especializadas de lo que se pretenda contratar, si existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia no procederá la contratación y, en consecuencia se celebrarán las bases de colaboración correspondientes.

En caso de que los trabajos requieran de adecuación, actualización o complemento, las entidades y dependencias en igualdad de circunstancias y confiabilidad, acreditarán documentalmente la intención de celebrar bases de colaboración con las áreas de la institución especializadas en la materia cuya consultoría, asesoría, estudio o investigación se pretenda contratar.

Lo anterior no aplicará cuando por la confidencialidad de los datos o por la naturaleza de los servicios que se pretendan contratar, sea conveniente contar con los servicios de una empresa especializada en la materia de que se trate y ajena a la UNAM.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que se pretenda contratar requerirá de la autorización escrita, según corresponda, de los siguientes funcionarios:

I. El Secretario General para el caso de facultades y escuelas;

II. Los coordinadores de la Investigación Científica y de Humanidades, según corresponda, para el caso de institutos y centros;

III. El Coordinador de Difusión Cultural, para las dependencias de su adscripción, y

IV. Para el caso de los titulares de las dependencias de la administración central por los superiores jerárquicos.

En cualquier supuesto, la entidad o dependencia requirente debe integrar al expediente respectivo, el resultado de la verificación de que no existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate, o bien que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

## 2.5 Del Comité

El Comité se integra conforme al Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la UNAM, y se organiza según lo establezca su correspondiente Manual para la Integración y Funcionamiento, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar y en su caso, proponer al Rector y al Patronato, las políticas y demás normas relativas a las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios;

II. Aprobar, y en su caso modificar, su Manual de Integración y Funcionamiento, así como el de los subcomités;

III. Aprobar el calendario anual de las sesiones ordinarias de trabajo, mismo que debe presentarse para su consideración en la primera sesión del ejercicio presupuestal que corresponda;

IV. Tener conocimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM;

V. Autorizar en forma anual los montos que deben observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios;

VI. Dictaminar en forma previa a su inicio, la excepción al procedimiento de licitación pública para las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios; por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el punto 4.6 de esta Normatividad;

VII. Analizar cuatrimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme al punto anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

VIII. Autorizar el establecimiento de subcomités en las entidades o dependencias ya sea por su función o por su ubicación, cuando por el monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen. De la misma manera podrá revocar la autorización de subcomités, previa evaluación de sus resultados, desempeño, poca o nula actividad;

IX. Vigilar que los acuerdos que tome y los compromisos que contraigan los integrantes del mismo se cumplan en forma oportuna, y en su caso, aplicar las medidas necesarias para su observancia;

X. Difundir a través de los titulares de las entidades y dependencias, los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus atribuciones y que sean de aplicación general;

XI. Autorizar los incrementos correspondientes al monto mínimo a pagar por concepto de penas convencionales;

XII. Autorizar el otorgamiento del pago por adelantado, así como la exención del otorgamiento de medios de garantía y en su caso de penas convencionales, en aquellos asuntos que conforme a la práctica comercial, nacional o internacional, debidamente documentado, así se justifique;

XIII. Resolver aquellos casos en que no exista disposición expresa y que por la naturaleza del asunto a tratarse exista necesidad de emitir una resolución al respecto;

XIV. Emitir, revisar y, en su caso modificar, las Políticas y Lineamientos de la presente Normatividad que serán de observancia general para todas las entidades y dependencias universitarias, los cuales contendrán, entre otros, aspectos específicos relativos a la consolidación, estudio de mercado, análisis de costo beneficio y avalúos;

XV. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como contratación de servicios, y

XVI. Las demás que establezca esta Normatividad.

## 2.6 De los Subcomités

Los Subcomités se conforman, organizan y tienen las atribuciones que establecen los manuales para su integración y funcionamiento.

**2.6.1** Los Subcomités de las entidades y dependencias están facultados para dictaminar la procedencia de las excepciones previstas en el punto 4.6 de esta Normatividad, debiendo informar por escrito a la Secretaría Técnica del Comité, en el informe cuatrimestral correspondiente.

**2.6.2** Las entidades y dependencias que no cuenten con Subcomité únicamente quedan facultadas para realizar contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa por monto, de conformidad con lo aprobado anualmente por el Comité.

Las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité podrán realizar los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, de conformidad con los montos de actuación aprobados por el Comité.

## 2.7 De los contratos multianuales

En las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las dependencias o entidades deben determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Cuando se trate de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como contratación de servicios que dada

su naturaleza, además de comprometer más de un ejercicio presupuestario, se contrate continua y/o permanentemente, además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, las entidades y dependencias deberán contar al momento de la contratación, cuando menos, con la disponibilidad presupuestal para cubrir el importe relativo al del ejercicio en que se realice la misma. En estos casos, las entidades y dependencias deberán informar a la Secretaría Administrativa la celebración de este tipo de contratos a más tardar a los treinta días naturales de haberlo celebrado.

## 2.8 De las adquisiciones al extranjero y trámites inherentes

Las entidades y dependencias que requieran adquisiciones al extranjero, las pueden realizar mediante adjudicación directa o en su caso a través de la Dirección General de Proveeduría, de conformidad con los montos autorizados para cada uno de los procedimientos aplicables.

**2.8.1** La contratación de agentes aduanales y de servicios de transporte de bienes adquiridos en el extranjero, así como los de menajes de casa y donaciones que requieran las entidades y dependencias, se deben realizar única y exclusivamente a través de la Dirección General de Proveeduría, excepto aquellas que se encuentren desconcentradas. Cuando la contratación de tales servicios esté a cargo de la Dirección General de Proveeduría, la entidad o dependencia requirente debe proporcionar, antes de la fecha en que se requiera el traslado, la información y documentación oficial necesaria para cada caso.

## 3. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### 3.1 Generalidades

Las entidades y dependencias pueden convocar, adjudicar o contratar adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la prestación de servicios, sólo cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal.

En casos excepcionales, debidamente justificados y previa aprobación del Comité o del Subcomité, las entidades y dependencias pueden convocar o adjudicar de manera directa mediante alguna de las excepciones previstas en la presente Normatividad, sin contar con dicha disponibilidad, haciendo, en su caso, la anotación correspondiente en la convocatoria respectiva.

### 3.2 De los procedimientos de contratación

**3.2.1** La contratación de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como de servicios, se debe realizar mediante alguno de los procedimientos que a continuación se señalan, a efecto de garantizar las mejores condiciones disponibles:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, y
- III. Adjudicación directa.

Los montos de actuación para cada uno de los procedimientos referidos serán autorizados en forma anual por el Comité. El Secretario Administrativo, en su calidad de Presidente del

mismo, los difundirá mediante circular que deberá publicarse en *Gaceta UNAM*.

**3.2.2** Las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como los servicios se contratarán por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado o bien a través de la utilización de tecnologías de la información, según sea el caso, que serán abiertos públicamente, conforme se señale en las bases del concurso, a fin de asegurar a la UNAM las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece esta Normatividad.

**3.2.3** Los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, pueden instrumentarse cuando la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios se ubique dentro de los montos de actuación aprobados para tal efecto, o sin considerar éstos siempre y cuando se encuentren previstos en cualesquiera de los supuestos de excepción contemplados en el punto 4.6 de esta Normatividad.

**3.2.4.** La Dirección General de Proveeduría, en ejercicio de sus facultades y como área centralizada que tiene a su cargo, el planear y organizar la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios requeridos para el desempeño de las actividades de la UNAM, será la competente para llevar a cabo los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, de aquellas entidades y dependencias que no cuenten con Subcomité.

Lo anterior, de conformidad con su Acuerdo de Creación y Manuales de Organización y Procedimientos.

**3.2.5** En los procedimientos de contratación deben establecerse los mismos requisitos y condiciones para los participantes, especialmente por lo que se refiere a: tiempo y lugar de entrega; forma y tiempo de pago; penas convencionales; anticipos y garantías, debiendo las entidades y dependencias proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

En cualquier supuesto, incluyendo las excepciones que dictaminen favorables el Comité o Subcomité, según corresponda, participarán personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en el punto 3.2.1, las dependencias y entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones del mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Universidad.

**3.2.6** Cuando en una contratación de servicios se incluya el suministro de bienes y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de su contratación, siempre se considerará como adquisición de bienes.

**3.2.7** La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo, cancelación, declaratoria de desierto o la nulidad total del mismo.

En la entrega de las invitaciones no podrá haber más de un día hábil de diferencia, tomando como referencia la primera.

**3.2.8** El titular de la Dirección General de Proveduría, así como los titulares de las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité, quedan facultados para decidir la incorporación de la modalidad de subasta descendente como una segunda etapa en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. En caso de que se determine incluir esta etapa, se debe precisar tal determinación desde la convocatoria o invitación, según sea el caso y en las bases respectivas.

La subasta descendente se substanciará de conformidad con lo previsto en el punto 3.10 de esta Normatividad.

**3.2.9** La Dirección General de Proveduría y las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité, bajo su responsabilidad y con el visto bueno de la Contraloría pueden optar por utilizar tecnologías de la información en los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, asegurando a los participantes los principios de certeza jurídica, transparencia y seguridad informática.

Para tal efecto, se deberá cumplir con lo previsto en el Manual para el Uso de Tecnologías de la Información autorizado por el Comité.

**3.2.10** La Dirección General de Proveduría, así como las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité, harán pública toda la información correspondiente a cada una de las etapas que conforman los procedimientos de adjudicación relacionados con las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, a través del Sistema de Información de Adquisiciones.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la UNAM, con base en el cual la UNAM también podrá exceptuar aquella información que sea de naturaleza reservada.

### 3.3 De las licitaciones públicas

#### 3.3.1 Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros.

Para los casos de excepción al grado de integración nacional, se deberán observar las reglas de carácter general que emita al respecto la Secretaría de Economía.

II. Internacionales, cuando puedan participar tanto personas físicas o morales de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o internacional cuando:

a) Previa investigación de mercado que realice la entidad o dependencia requirente, concluya que no existe oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad solicitada, o sea conveniente en términos de precio;

b) Se haya realizado una de carácter nacional y no se presente propuesta alguna o que habiéndose presentado, ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I de este punto, y

c) Se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval, las que se regirán por las disposiciones específicas correspondientes.

El titular de la Dirección General de Proveduría o de la entidad o dependencia que cuente con Subcomité, consultando a la Secretaría de Economía determinará, cuando así proceda, los casos en que los licitantes deban manifestar ante la convocante que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios, a fin de incluir, en su caso, este requisito en las respectivas bases de licitación.

Podrá negarse la participación a extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del que procedan no se tenga celebrado un tratado comercial con los Estados Unidos Mexicanos y ese país no conceda un trato recíproco a los proveedores de bienes o servicios mexicanos.

**3.3.2** Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como de servicios no se puede exigir al licitante requisitos distintos a los señalados por esta Normatividad.

### 3.4 De las convocatorias

La convocatoria a la licitación pública se publicará en el Diario Oficial de la Federación, y se referirá a uno o más bienes o servicios y contendrá como mínimo, lo siguiente:

I. La denominación de la entidad o dependencia convocante;

II. La denominación de la entidad o dependencia requirente;

III. La mención, en su caso, de que la licitación se realizará mediante el uso de tecnologías de la información;

IV. La indicación del lugar, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y en su caso adquirir las bases de la licitación, el costo y forma de pago de las mismas. El costo de las bases será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; el pago de las bases será requisito para participar en la licitación;

V. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, que deberá celebrarse el último día de venta de bases,

así como de la etapa o etapas del procedimiento así como del fallo y en su caso la reducción del plazo a que alude el punto 3.6;

VI. La indicación si la licitación pública es nacional o internacional y en caso de esta última, cuando así se determine el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VIII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por lo menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;

IX. Lugar y plazo de entrega de los bienes, así como el período de contratación tratándose de arrendamiento y prestación de servicios; indicando si abarcará uno o más ejercicios fiscales;

X. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo;

XI. Los porcentajes del anticipo que, en su caso, se otorgue;

XII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del punto 10.1 de esta Normatividad;

XIII. En el caso de arrendamiento, la indicación del tipo, modalidad, plazo y la mención si es con o sin opción a compra;

XIV. La indicación, si fuera el caso, de que la licitación pública se realiza bajo la modalidad de subasta descendente, y

XV. El señalamiento de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, por ser ésta de carácter pública.

### 3.5 De las bases

Las bases para las licitaciones públicas se ponen a disposición de los interesados en el domicilio que se señale en las mismas, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo.

Las bases deben contener en lo aplicable, como mínimo, lo siguiente:

I. Denominación de la entidad o dependencia convocante;

II. Denominación de la entidad o dependencia requirente;

III. Forma en que se deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;

IV. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen. Las preguntas que se formulen y que el desarrollo del evento será en idioma español;

V. Fecha, hora y lugar de celebración de la o las etapas del procedimiento y comunicación del fallo;

VI. La indicación si la licitación pública es nacional o internacional y en caso de esta última, cuando así se determine el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VIII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;

IX. La indicación de que es causa de descalificación o desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación o la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

X. La indicación de que la propuesta debe presentarse en idioma español. Los anexos técnicos y folletos pueden entregarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español la cual prevalecerá para efectos de evaluación;

XI. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En licitaciones públicas nacionales, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizarán en Moneda Nacional;

XII. En las licitaciones internacionales, en que se determine efectuar los pagos a proveedores extranjeros en otra divisa, los licitantes nacionales pueden presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que se establezca. No obstante, el pago se realizará conforme se estipule en las bases. En el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación por el Banco de México, en la fecha de la factura que se presente para el pago correspondiente. Tratándose de los proveedores extranjeros los pagos se realizarán en la moneda determinada en las bases;

XIII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones, de conformidad con lo establecido por el punto 3.11 de esta Normatividad;

XIV. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deben cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos; cantidades; muestras y pruebas que se realicen, así como método para ejecutarlas;

XV. Plazo y condiciones de entrega de los bienes o servicios, así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional donde deba efectuarse. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, pueden establecerse precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;

XVI. Para el caso de adquisiciones al extranjero, dada la naturaleza de los bienes a adquirir, la convocante determinará la forma y lugar de entrega que garantice las mejores condicio-

nes y seguridad, conforme a los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERMS);

XVII. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar y que no limiten la libre participación de los interesados;

XVIII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XIX. Datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgará anticipo o pago por adelantado, siempre y cuando se ubique en los supuestos previstos en los puntos 1.7.1 y 1.8 segundo párrafo de la presente Normatividad;

XX. La indicación, si fuera el caso, de que la licitación pública se realizará bajo la modalidad de subasta descendente;

XXI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el punto 3.12 de esta Normatividad, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XXII. Modelo de contrato al que se sujetarán las partes. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el punto 5.4 de este ordenamiento;

XXIII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios a que se refiere el punto 7.1 de esta Normatividad; en caso de que el Comité o el Subcomité correspondiente haya autorizado incremento en la pena convencional, éste deberá indicarse en las bases;

XXIV. La indicación de que cualquier licitante podrá inconformarse en los términos previstos en el punto 13 de la presente Normatividad;

XXV. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de los puntos 12, 12.1 12.3 y 12.5 de esta Normatividad;

XXVI. Las causales para la rescisión de los contratos y su procedimiento en los términos previstos en esta Normatividad;

XXVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XXVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes;

XXIX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor, y

XXX. La indicación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual se estipularán a favor de la UNAM, cuando

se trate de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, en los términos de las disposiciones legales aplicables, salvo que exista impedimento.

### 3.6 Del plazo

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no será inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando se determine incorporar la figura de la subasta descendente en el procedimiento de licitación pública, el plazo entre la publicación de la convocatoria y la presentación de proposiciones será de diez días naturales, con independencia de la naturaleza de la licitación.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en los dos primeros párrafos de este punto, porque existan razones justificadas del área requirente de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, la Dirección General de Proveeduría o el subcomité que corresponda podrá autorizar la reducción del plazo el cual no podrá ser inferior a diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

### 3.7 De las modificaciones en la convocatoria o en las bases

La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, puede modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta el momento en que se lleve a cabo la junta de aclaraciones, con excepción de lo dispuesto en la fracción III del punto 3.9, siempre que:

I. La modificación no altere sustancialmente el objeto de la licitación en cuanto a especificaciones técnicas o características de lo licitado, por lo que respecta a la cantidad, ésta no podrá ser superior al 10% de lo solicitado originalmente en cada partida o lote, siempre y cuando con ese aumento no se rebase el monto del procedimiento de adjudicación autorizado por el Comité;

II. Las modificaciones se harán del conocimiento de los participantes, en el propio acto de junta de aclaraciones.

Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones y las que se den a conocer por la convocante en la propia junta, deberán constar en el acta respectiva.

**3.7.1** En la junta de aclaraciones, la convocante puede ser asistida por la entidad o dependencia requirente, así como por la instancia técnica, a fin de resolver en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, lo cual debe constar en el acta respectiva que para tal efecto se levante. Las modificaciones en ningún caso pueden consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios originalmente solicitados, o bien, en la adición de otros distintos.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, debe ser considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, con independencia de que dicha junta se lleve a cabo en varias sesiones.

**3.7.2** En el acto de presentación y apertura de propuestas la convocante podrá modificar el plazo para emitir el fallo de la licitación hasta por veinte días naturales adicionales al plazo originalmente establecido, siempre y cuando éste no haya sido modificado previamente en la junta de aclaraciones.

### **3.8 De la entrega de proposiciones**

La entrega de proposiciones se hará en un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y la económica o mediante la utilización de tecnologías de información, según se haya determinado. La documentación distinta a las propuestas deberá entregarse por separado en un sobre que podrá estar dentro o fuera del sobre que contenga las propuestas antes aludidas.

Cuando así se establezca en las bases de licitación dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la convocante, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada, el contrato correspondiente deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante la celebración del propio acto.

### **3.9 Del acto de presentación y apertura de proposiciones**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una etapa en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria y bases de la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, la convocante procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación legal, comercial y financiera presentada, así como las propuestas recibidas, sin que ello implique la evaluación de su contenido; para tal efecto, la convocante deberá solicitar el apoyo o asesoría técnica del área requirente o del área especializada de la UNAM, cuando por las características de los bienes o la prestación del servicio sea necesario;

II. Los licitantes que hayan asistido, elegirán a un representante, para que en forma conjunta, con quien presida el acto y

cuando menos un funcionario más de la UNAM asistentes al mismo, rubriquen las partes de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, las cuales quedarán en custodia de la convocante;

III. Se levantará acta de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se señalarán el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida en este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el funcionario designado por la convocante, quien estará facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

En este acto la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, y se dará lectura al importe total ofertado por cada participante, los cuales se incluirán en el acta respectiva. El análisis detallado se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas. En el acta respectiva se asentará el importe total de cada una de las partidas o lote, así como las manifestaciones que, en su caso emitan los licitantes en relación con dicho acto.

### **3.10 De la subasta descendente**

Para el caso de que el titular de la Dirección General de Proveeduría o los titulares de las entidades o dependencias que cuenten con Subcomité determinen incorporar, en su caso, la subasta descendente como una segunda etapa de la licitación pública, la misma se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. Participarán en la segunda etapa relativa a la subasta descendente, sólo aquellos licitantes cuyas proposiciones hayan aprobado satisfactoriamente la etapa a que se refiere el punto 3.9 de esta Normatividad;

II. El procedimiento de subasta descendente se desarrollará en acto público, con la comparecencia de los representantes o apoderados legales de los participantes que asistan y se verificará en tres rondas una vez que se cuente con el resultado de la evaluación técnica, indicándose en el acta del evento el lugar, fecha y hora en que se dará inicio a la subasta descendente;

III. Puede subastarse mediante el uso de tecnologías de la información, cuando así se estipule en la convocatoria o invitación y bases respectivas.

Los participantes pueden presentar posturas mediante puja hacia la baja hasta en tres rondas, respecto del precio de salida o del que se mejore a favor de la convocante, en cuyo caso se adjudicará a la postura más baja al término de las pujas, siempre y cuando se encuentre dentro del presupuesto autorizado.

Se entenderá que declina de continuar la subasta, aquel licitante que no presente postura para la ronda que se esté verificando.

No podrán presentarse posturas que iguallen el precio de salida o de aquel que lo haya mejorado en alguna de las rondas a favor de la convocante;

IV. En caso de no registrarse posturas en la subasta se adjudicará al participante que dentro de la evaluación ofertó el precio de salida para la subasta descendente, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente;

El mismo criterio se aplicará cuando no se registren posturas para la segunda o tercera ronda, en cuyo caso se adjudicará a la postura más baja a favor de la convocante de la ronda en que se hubiere subastado, siempre y cuando su precio se encuentre dentro del presupuesto autorizado;

V. Si dos o más proposiciones presentaran el mismo precio de salida y no hubiera puja, se estará a lo dispuesto en el último párrafo del punto 3.14 de esta Normatividad.

Se aplicará en los mismos términos el párrafo que antecede para determinar la aplicación cuando se registre empate entre dos o más posturas como resultado de la ronda en que se hubiere subastado, y no se presenten posturas para la siguiente ronda o se trate de la tercera de ellas, y

VI. Se levantará acta en la que conste el resultado de la subasta descendente, que será suscrita por los licitantes asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no asistieron, para efecto de su notificación.

### 3.11 De la evaluación de las proposiciones

La convocante, al hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos legales, comerciales, financieros, técnicos (en este caso asistida de la entidad o dependencia requirente) y económicos establecidos en las bases de licitación, y en su caso se observará lo siguiente:

I. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con lo que señalen las propias bases; asimismo, cuando sea necesario, se solicitará el desglose de precios unitarios, precisando de qué manera será utilizado éste, y

II. Dentro de los criterios de adjudicación, puede establecerse el relativo a costo-beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Entre las condiciones cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de las proposiciones, se considerarán:

a) Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante, pudiera aceptarse;

b) Omitir aspectos que pueden cubrirse con información de la propia propuesta técnica o económica;

c) No observar los formatos establecidos, siempre y cuando se proporcione la información requerida de manera clara, y

d) No observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no determine objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso la convocante o los licitantes pueden suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

### 3.12 Del abastecimiento simultáneo

La convocante previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más licitantes los bienes, arrendamientos así como la contratación de servicios, podrá hacerlo siempre que se establezca en las bases de la licitación.

Los precios distribuidos entre dos o más licitantes, no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

### 3.13 Del dictamen y del acto de fallo

**3.13.1** La convocante debe emitir un dictamen que sirva como base para el fallo, en el que conste una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, en el que, además, se deberá verificar y asentar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria y bases de la licitación, la utilización del criterio para evaluar, mediante el cual se adjudicará al licitante que cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

**3.13.2** El fallo de la licitación se dará a conocer en acto público, al que libremente pueden asistir los licitantes, levantándose el acta respectiva que firmarán los licitantes asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

El acto de fallo de la licitación surte efectos de notificación para todos los licitantes con independencia de su asistencia. Desde la fecha del fallo, el acta queda a disposición de los licitantes que no hayan asistido.

En el acto de fallo, la convocante deberá proporcionar a los licitantes la información procedente y las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

El fallo que emita la convocante deberá contener lo siguiente:

I. Relación de los licitantes cuyas proposiciones fueron desechadas, expresando las razones que sustenten tal determinación;

II. Relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, incluyendo una descripción general de las mismas;

III. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de conformidad con los criterios previstos en las bases de licitación, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y

V. Nombre, cargo y firma del funcionario designado por la convocante que emite el fallo.

### 3.14 De la adjudicación del contrato

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a aquel licitante cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, comerciales, financieras, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

De resultar que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo siempre y cuando su propuesta económica se encuentre dentro del presupuesto autorizado.

En caso de empate, la partida o lote se adjudicará al licitante que ofrezca las mejores condiciones para la convocante en función del costo beneficio, siempre y cuando éste se haya definido en las bases, mismo que deberá ser medible y aplicable a todas las propuestas. En caso de no haberse establecido en bases, se procederá al sorteo de insaculación, que invariablemente se llevará a cabo en presencia de los participantes.

### 3.15 De la licitación desierta

La convocante declarará desierta una licitación o una o varias partidas o lotes de la misma, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases o sus precios no sean aceptables, conforme a la investigación de mercado que en cada caso se haya realizado, o porque supera el presupuesto autorizado para la contratación.

Así mismo se procederá a declarar desierta la licitación cuando no se presente propuesta alguna.

Tratándose de una licitación declarada desierta, la convocante expedirá una segunda convocatoria; si ésta también se declara desierta, se procederá a la adjudicación directa, en las mismas condiciones y características de lo solicitado.

En el caso de una licitación en la que una o varias partidas o lotes sean declarados desiertos, la convocante procederá a realizar, respecto de las mismas, sin fraccionar su importe total, el procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en razón de los montos autorizados anualmente por el Comité. Si la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas es declarada nuevamente desierta, se procederá a la adjudicación directa de los bienes, arrendamientos o contratación de los

servicios de que se trate, en las mismas condiciones y características solicitadas originalmente.

La convocante hará la adjudicación directa, previa opinión técnica de la requirente.

### 3.16 De la cancelación de una licitación o alguna de sus partidas o lotes

La convocante puede cancelar una licitación o alguna de sus partidas o lotes incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, puede cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pueda ocasionar un daño o perjuicio a la propia entidad o dependencia requirente. La determinación de cancelar la licitación o alguna de sus partidas o lotes, debe precisar el acontecimiento o la razón que motiva la decisión, la cual debe notificarse a la Contraloría a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial.

## 4. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN

### 4.1 De la adjudicación por montos

Las entidades y dependencias, bajo su responsabilidad y dentro del ámbito de competencia que les confiere esta Normatividad, pueden llevar a cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública y realizarlo a través de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que establezca anualmente el Comité, mismos que serán difundidos por el Secretario Administrativo de la UNAM, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este punto.

### 4.2 De la invitación a cuando menos tres personas

El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

I. Formular las invitaciones por escrito a no menos de tres proveedores e invariablemente invitar a un representante de la Contraloría, en dichas invitaciones se indicará, como mínimo, el carácter nacional o internacional en los términos del punto 3.3.1 de esta Normatividad, la cantidad y descripción de los bienes a adquirir o arrendar, los servicios requeridos a contratar, plazo, lugar de entrega o prestación de los servicios y las condiciones de pago;

En la entrega de las invitaciones no podrá haber más de un día hábil de diferencia, tomando como referencia la primera.

II. Realizar una junta de aclaraciones, la cual se llevará a cabo en una o varias sesiones, si fueren necesarias;

III. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá realizarse sin la presencia de los correspondientes licitantes.

En dicho acto se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente, de no ser así la convocante tendrá que proceder a la cancelación de dicho procedimiento.

IV. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones se fijará atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas; dicho plazo no podrá ser inferior a seis días naturales contados a partir de la fecha en que se entregó la última invitación;

V. Para llevar a cabo la adjudicación, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente por cada una de las partidas o lotes solicitados, debiendo contar al menos con dos proposiciones que cumplan con lo requerido en las bases de la invitación. Para tal efecto deberá formularse un dictamen que sirva como fundamento para el fallo.

En caso de no contar con al menos dos proposiciones que cumplan con lo requerido en las bases, se deberá declarar desierta la partida, el lote o el procedimiento, según corresponda.

Cuando el procedimiento se declare desierto, se estará a lo dispuesto en el punto 4.2.2 de esta Normatividad;

VI. El fallo de la invitación se dará a conocer en acto público, al que libremente pueden asistir los licitantes, levantándose el acta respectiva que firmarán los licitantes asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalida su contenido y efectos.

El acto de fallo de la invitación surte efecto de notificación para todos los licitantes con independencia de su asistencia. Desde la fecha del fallo, el acta queda a disposición de los licitantes que no hayan asistido.

VII. En lo no previsto en este procedimiento, se estará a lo dispuesto, en lo que resulte aplicable el de licitación pública prevista en esta Normatividad.

**4.2.1** Cuando se resuelva incorporar a este procedimiento la modalidad de la subasta descendente, ésta se instrumentará como segunda etapa del procedimiento observando lo que para tal efecto prevé el punto 3.10 de esta Normatividad.

En este supuesto, se indicarán las etapas desde la invitación, la fecha, hora y lugar en que se emitirá el resultado de las propuestas, así como la subasta.

**4.2.2** En caso de que se declare desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la convocante tendrá que llevar a cabo una segunda vuelta. En caso de declararse desierto nuevamente, se procederá a adjudicar de manera directa siempre y cuando:

a) El proveedor al que se le pretenda adjudicar haya cumplido con las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o del servicio requerido, en la primera o segunda vuelta del procedimiento;

b) No se modifiquen las especificaciones y condiciones señaladas en la invitación que le dio origen; y

c) El precio se encuentre dentro del presupuesto autorizado.

#### **4.3 De la adjudicación directa**

Cuando la adquisición, arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, se encuentre dentro del rango de montos autorizados por el Comité para elaborar un cuadro comparativo, se debe contar al menos con tres cotizaciones, de lo que se pretende contratar, con las mismas especificaciones, a fin de que se adjudique conforme al precio solvente más bajo.

Bajo la responsabilidad del titular de la entidad o dependencia, se puede adjudicar directamente sin contar con tres cotizaciones y no será necesario elaborar el cuadro comparativo a que se refiere el párrafo anterior, cuando ello no sea posible por ubicarse el bien a adquirir, el equipo a arrendar o el servicio a contratar, en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VII, IX, XI, XII y XIII del punto 4.6 de esta Normatividad.

Cuando la adjudicación se realice con base en alguna de las fracciones antes mencionadas, será necesario integrar al expediente respectivo, la justificación suscrita por el titular de la entidad o dependencia que corresponda, mediante la que se funde y motive la determinación del procedimiento, así como la documentación con la que se acredite.

#### **4.4 Del porcentaje máximo del presupuesto para adquisiciones, arrendamientos y servicios**

Se procurará que la suma de las operaciones que se realicen al amparo de las adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas por monto, no exceda del treinta por ciento del presupuesto anual para adquisiciones, arrendamientos y servicios ejercido por la UNAM.

#### **4.5 De las excepciones autorizadas por el Comité y el Subcomité**

En los supuestos que prevé el punto 4.6 de esta Normatividad, las entidades o dependencias, bajo su responsabilidad, pueden optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y adjudicar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa. Para ello deben contar con el dictamen previo y favorable del Comité o del Subcomité, según corresponda y cumplir los Lineamientos que en Materia de Solicitud de Excepciones emita el Comité.

La selección del procedimiento de contratación que realicen las entidades y dependencias debe fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la UNAM. La acreditación de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, debe constar por escrito y ser firmado por el titular de la entidad o dependencia requirente de los bienes o servicios.

En estos casos, el titular de la entidad o dependencia requirente de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará a la Contraloría, por escrito, los datos relativos a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior. También deberá informar en su caso, sobre los convenios modificatorios al contrato original, en términos de lo previsto en el punto 5.6.1 de la presente Normatividad.

En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto por el punto 12.2 de la presente Normatividad.

#### 4.6 De los supuestos de excepción

Las entidades y dependencias, bajo su responsabilidad, contando con el dictamen previo y favorable a que se refiere el primer párrafo del punto anterior, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, según corresponda, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

I. El contrato sólo se pueda celebrar con una determinada persona por tratarse de obras de arte, o que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

II. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, debidamente cuantificados y justificados, siempre y cuando, la entidad o dependencia acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la UNAM.

Solo procederá la adjudicación fundada en esta causal cuando se solicite la contratación con un proveedor que:

a) Tratándose de arrendamiento de bienes o prestación de servicios tenga contrato vigente,

b) En el caso de adquisiciones se encuentre dentro del periodo de doce meses posteriores a la adjudicación,

En ambos casos será necesario que la adjudicación haya sido resultado de una licitación pública o de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y se otorguen los mismos bienes o servicios en igualdad de condiciones, precio, características y calidad;

III. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible adquirir o arrendar bienes o contratar servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate; las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarlo;

IV. Se requiera de la contratación inmediata de adquisiciones, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, para no interferir en las actividades académicas de la UNAM, siempre y cuando se justifique plenamente su necesidad, se acredite de manera documental que no se encontraba prevista en el presupuesto anual autorizado de las mismas, acreditar la razonabilidad de los precios y que no se contaba con el recurso dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud de excepción. La contratación deberá limitarse a lo estrictamente necesario;

V. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, acreditando mediante sus características técnicas que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, por razones técnicas que obliguen la utilización de una marca determinada.

En el caso de contratación de prestación de servicios, se podrá invocar esta causal, siempre y cuando se compruebe

que hay razones justificadas para la contratación y se acrediten sus características técnicas, así como el hecho de que no existen otro u otros prestadores para los servicios requeridos, o bien cuando por razones técnicas exista la necesidad de contratar a un prestador de servicios determinado;

VI. Se trate de la adquisición de bienes cuya titularidad o patente pertenezca a la UNAM y se hayan cedido, con las formalidades legales que se requieran, los derechos para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos a personas morales integradas mayoritariamente por académicos de la UNAM y que se encuentre expresamente establecido en el acto jurídico de su constitución que su creación fue impulsada por alguna entidad o dependencia; siempre y cuando se garantice mediante investigación de mercado que se obtiene el mejor precio con relación a otros bienes de similares características o bien se acredite la razonabilidad del precio mediante informe detallado del costo desglosado de todo el proceso de fabricación del bien, incluyendo el costo de la materia prima y el porcentaje de utilidad;

VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones, impresiones o servicios profesionales especializados cuya difusión de sus características o de los resultados que obtenga, pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la UNAM, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4 de esta Normatividad;

IX. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la entidad o dependencia contrate directamente con los mismos, con independencia de que sean personas físicas o morales;

X. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XI. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la dependencia o entidad debe pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la UNAM;

XII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico o servicios para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren debidamente autorizados, o

XIII. Se trate de bienes y/o servicios cuyo precio al público se encuentre regulado de manera oficial, siempre y cuando se acredite documentalmente que se obtienen las mejores condiciones o se satisfacen los requerimientos de la UNAM.

## 5. DE LOS CONTRATOS

### 5.1 De los contratos

En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios debe pactarse la condición de precio fijo.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o no pagados, y que por tal razón no fueron considerados en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las entidades y dependencias pueden reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a lo que determine la Contraloría.

### 5.2 Del contenido de los contratos

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la Entidad o Dependencia convocante;
- II. Acreditar que se cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- III. Indicar el procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- V. Señalar el precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- VI. Establecer la fecha, lugar y condiciones de entrega;
- VII. Mencionar el porcentaje, monto y fecha del anticipo que en su caso se otorgue, así como el pago por adelantado que se haya autorizado en los términos de la presente Normatividad;
- VIII. Determinar la forma y términos para garantizar el anticipo o pago por adelantado en el cumplimiento del contrato;
- IX. Fijar condiciones de pago de los bienes o servicios adquiridos;
- X. Establecer penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XI. En caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- XII. Cantidad y descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XIII. La obligación del proveedor, arrendador o prestador del servicio, de responder ante la entidad o dependencia contratante de los defectos o calidad distinta de la solicitada de los bienes que provean o los servicios que preste; y

XIV. Estipular que los derechos de autor u otros derechos exclusivos derivados de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la UNAM, excepto cuando exista algún impedimento;

XV. Las causales de rescisión del contrato; y

XVI. Los términos y condiciones para las devoluciones y reposiciones de bienes con motivo de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones.

Las estipulaciones que se establezcan en el contrato deben ser congruentes con las condiciones previstas en las bases o requerimientos del procedimiento de contratación.

Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de veinte días naturales, posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios a entera satisfacción de la dependencia o entidad requirente, salvo causa justificada.

### 5.3 De la formalización del contrato

La adjudicación del contrato obliga a la entidad o dependencia y a la persona en quien recaiga, a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales posteriores al término previsto para la presentación de la inconformidad en términos de lo dispuesto en el punto 13.1.3 de esta Normatividad. En caso de que se presente alguna inconformidad se estará a lo que determine la Contraloría.

Para el caso de adjudicaciones directas, el contrato deberá formalizarse dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación de adjudicación.

Si el proveedor adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la entidad o dependencia podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio respecto a la propuesta inicialmente ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Si el contrato no llega a suscribirse por causas imputables a la entidad o dependencia, el proveedor adjudicado no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio.

Derivado de lo anterior y tratándose de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, la entidad o dependencia a solicitud escrita del proveedor adjudicado, dentro de los siguientes treinta días naturales a la fecha programada para la formalización del contrato, cubrirá los gastos no recuperables en que incurrió para preparar y elaborar su propuesta, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento de adjudicación de que se trate.

El atraso de la entidad o dependencia en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes. Dicha circunstancia deberá justificarse por escrito, y en su caso, informar al Comité

o Subcomité correspondiente, cuando este haya aprobado la adjudicación.

Los derechos y obligaciones derivados de los contratos no pueden cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso debe contar con el consentimiento por escrito de la entidad o dependencia de que se trate.

#### 5.4 De los contratos abiertos

Las dependencias y entidades que requieran de un mismo bien o servicio de manera reiterada, deberán solicitar la intervención de la Dirección General de Proveeduría con la finalidad de que ésta promueva, para atender los requerimientos consolidados, la celebración de contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Establecer la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir, arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que puede ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias y entidades, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y

II. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado.

#### 5.5 De la validación y registro de los contratos

Para la validación, registro y celebración de los contratos se debe observar, invariablemente el procedimiento y las disposiciones que al efecto emita la Oficina del Abogado General de la UNAM.

#### 5.6 De las modificaciones a los contratos

5.6.1 Las entidades y dependencias podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos, dentro de los 12 meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y unidades establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

En los contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplica para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Igual porcentaje se aplica a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua, debiendo solicitar la validación jurídica correspondiente dentro de la vigencia del contrato.

Asimismo, las entidades y dependencias deben capturar en el Sistema de Información de Adquisiciones, los datos de las modificaciones de los contratos.

5.6.2 Cuando el proveedor demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, las entidades y dependencias bajo su responsabilidad, pueden modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

En el caso de prestación de servicios se aplicará de la misma manera siempre y cuando dicha prestación se realice de manera continua.

5.6.3 Cualquier modificación a los contratos será suscrita por el funcionario que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya legalmente en el cargo, o esté facultado para ello.

5.6.4 Las entidades y dependencias se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, calendarización de pagos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### 5.7 De la terminación anticipada

Las entidades y dependencias pueden dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la UNAM.

Para tal efecto deberán notificar por escrito al proveedor con una anticipación de cuando menos tres días hábiles.

En este supuesto la entidad o dependencia, a solicitud escrita del proveedor, le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

### 6. DE LAS GARANTÍAS

#### 6.1 Garantías que debe entregar el proveedor adjudicado

El proveedor adjudicado en cualquiera de los procedimientos de contratación a que se refiere el punto 3.2.1 de esta Normatividad, debe garantizar:

I. Los anticipos o pagos por adelantado que, según el caso, se le otorguen. Esta garantía debe constituirse por la totalidad del monto recibido y en el tipo de moneda contratada, y

II. El cumplimiento de los contratos.

La garantía correspondiente al anticipo, así como al pago por adelantado, se constituirá mediante fianza por el cien por ciento del monto total del mismo y se presentará previo a la entrega de éste.

La garantía de cumplimiento del contrato será mediante la presentación de fianza, garantía bancaria o su equivalente aceptable para la convocante, por el diez por ciento del monto total de lo contratado sin incluir I.V.A., en el tipo de moneda en que se contraiga el compromiso, la cual debe presentarse a más tardar a la firma del contrato, salvo que los bienes se entreguen, el arrendamiento se realice o el servicio se ejecute antes de la formalización del mismo. Esta garantía debe mantenerse vigente hasta la fecha de entrega de los bienes, la conclusión del arrendamiento o la ejecución de los servicios a entera satisfacción de la UNAM.

Únicamente se deberá requerir alguna de las garantías de cumplimiento del contrato previstas, cuando la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio, sea superior a tres mil días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Las condiciones de monto, alcance y cumplimiento que deben contener las garantías, serán solicitadas desde las bases de licitación o en cualquiera de los procedimientos de adjudicación, en los que de manera particular se especificará lo aplicable en caso de variación a lo pactado originalmente, como puede ser la ampliación o disminución del monto o plazo pactado, suspensión temporal, parcial o total del contrato.

Con independencia de los medios de garantía establecidos en este punto, los proveedores quedarán obligados ante la entidad o dependencia contratante, a entregar una póliza de garantía, tendiente a responder por los defectos de fabricación de los bienes que provean.

## 6.2 De las garantías

Las garantías previstas en el punto anterior que deban otorgarse en favor de la UNAM de acuerdo a lo dispuesto en esta Normatividad se sujetarán a lo siguiente:

I. Atender a las estipulaciones contenidas en el contrato;

II. Ampliar el monto y/o plazo, en caso de que el contrato se modifique, en concordancia con el nuevo monto o plazo pactado o, en su caso, suspender su vigencia y modificar en concordancia con la vigencia del contrato;

III. Garantizar la ejecución total de lo encomendado en el contrato;

IV. La institución afianzadora debe aceptar expresamente lo dispuesto en el artículo 178 de Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, y

V. La cancelación de la fianza procede siempre y cuando el proveedor lo solicite de manera expresa y la UNAM, una vez que verifique el cumplimiento del contrato, otorgue su consentimiento por escrito.

## 7. DE LAS PENAS CONVENCIONALES

### 7.1 Del monto de las penas convencionales

Las entidades y dependencias deben pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, de la

prestación del servicio o del arrendamiento del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto del contrato cuando el incumplimiento sea total.

Cuando el incumplimiento sea parcial, las penas convencionales se aplicarán sobre el importe de los bienes pendientes de entregar, de los servicios que aún no se han prestado o del arrendamiento que no se dio conforme a lo pactado, salvo que estos bienes, servicios o arrendamiento imposibiliten la utilización de todo, en cuyo caso, deben ser aplicadas sobre el monto total del contrato.

Las penas convencionales no deben exceder del 10% del monto total del contrato.

El Comité es la instancia competente para autorizar los incrementos correspondientes a las penas convencionales.

## 7.2 De las cuotas compensatorias

Queda a cargo de los proveedores cubrir las cuotas compensatorias que conforme a la ley de la materia, pueda estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato. En estos casos no procederá incremento a los precios pactados, ni cualquier otra modificación.

## 8. DE LA FORMA DE PAGO

### 8.1 De la fecha y forma de pago

La fecha y forma de pago al proveedor estipulada en los contratos, estará sujeta a las condiciones que establezcan las entidades y dependencias. El pago no podrá exceder de veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios en los términos del contrato.

### 8.2 De las cantidades pagadas en exceso

En caso de que se dieran pagos en exceso, la entidad o dependencia que los realizó, deberá requerir la devolución inmediatamente al proveedor y este a su vez deberá reintegrarlos así como el interés legal previsto en el Código Civil Federal. Dicho interés será sobre la base de las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, desde el momento en que se realizó el pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades, a disposición de la UNAM mediante cheque certificado y/o de caja o transferencia bancaria.

Lo anterior con independencia de la responsabilidad en que se incurra.

## 9. DE LA RESCISIÓN

### 9.1 De la rescisión administrativa

Las entidades y dependencias procederán a rescindir administrativamente los contratos que hayan celebrado, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse una vez agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

## 9.2 Del procedimiento de rescisión

### 9.2.1 El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Se inicia a partir de la comunicación por escrito que se hace al proveedor del incumplimiento en que incurrió, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hizo valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato estará debidamente fundada, motivada y notificada, al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este punto, y

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la entidad o dependencia por concepto de los bienes recibidos, arrendados o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

En el caso previsto en la fracción anterior, la entidad o dependencia deberá informarlo por escrito a la Contraloría.

**9.2.2** Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hace entrega de los bienes o se prestan los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la entidad o dependencia de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando las penas convencionales correspondientes, en caso de no haberse cobrado con anterioridad.

**9.2.3** En caso de rescisión del contrato, el proveedor debe reintegrar los anticipos que recibió más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el punto 8.2, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la entidad o dependencia.

**9.2.4** En el caso de rescisión del contrato al proveedor adjudicado en una licitación o en una invitación a cuando menos tres personas, la convocante, puede adjudicar el nuevo contrato al licitante que presentó la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el punto 3.13 de esta normatividad y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente resultó ganadora no sea superior al diez por ciento.

**9.2.5** La entidad o dependencia puede determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión le pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, debe elaborar un dictamen y lo hará del conocimiento de la Contraloría, justificando los impactos económicos y de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato.

Al no dar por rescindido el contrato la entidad o dependencia, de acuerdo con el proveedor, pactarán el convenio modificatorio en el que se establecerá el nuevo plazo que le permita subsanar el incumplimiento que motivó el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los puntos 5.6.3 y 5.6.4 de esta Normatividad.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las penas convencionales correspondientes.

**9.2.6** Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el procedimiento de rescisión se inició en un ejercicio fiscal diferente a aquél en el que se adjudicó el contrato, la entidad o dependencia puede recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad en el ejercicio presupuestal de que se trate, modificando la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Se considera no válido cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este punto.

## 10. DE LAS PERSONAS QUE LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS NO DEBERÁN RECIBIR PROPUESTAS

### 10.1 Personas de las que no se deberán recibir propuestas

Las entidades y dependencias no recibirán propuestas ni celebrarán contratos con las siguientes personas:

I. Aquéllas en que el funcionario o empleado universitario que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluidas aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado universitario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante un año previo a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

II. Aquéllas que fueron sancionadas por la Contraloría y que se encuentren listadas en el Sistema de la Administración Universitaria, debiendo las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, consultarlo oportunamente;

III. Aquellos proveedores que se les haya rescindido administrativamente un contrato en el lapso de un año inmediato anterior a la contratación. Dicho impedimento prevalecerá ante todas las entidades y dependencias durante un año contado a partir de la notificación de la rescisión;

En caso de reincidencia el impedimento será por dos años;

IV. Aquellos proveedores sancionados por el Gobierno Federal que se encuentren listados en el Sistema de la Administración Universitaria;

V. Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato o en su celebración;

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en concurso mercantil o figura análoga;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuestos o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentren interesadas en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

X. Aquéllas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la UNAM, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, excepto las personas morales a las que la UNAM les haya cedido, con las formalidades legales requeridas, los derechos de comercialización. Dichas personas deben estar integradas mayoritariamente por académicos de la UNAM y en el acto jurídico de su constitución se establezca que su creación fue impulsada por alguna entidad o dependencia;

XI. Aquellas que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Normatividad, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y

XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de cualquier ley federal.

En los supuestos previstos en las fracciones III y V, las entidades y dependencias deberán mantener actualizado en el Sistema de la Administración Universitaria, lo correspondiente a la administración de sus contratos, con independencia del procedimiento de adjudicación llevado a cabo para la asignación del mismo. De igual manera, las entidades y dependencias que lleven a cabo algún procedimiento de contratación deberán, bajo su responsabilidad, verificar previamente que las personas de las que reciban propuestas no se ubiquen en alguno de los supuestos previstos en este precepto.

## 11. DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

### 11.1 De la obligación de informar a la Contraloría, a la Secretaría Administrativa y a la Oficina del Abogado General

Las entidades y dependencias deben remitir a la Contraloría, a la Secretaría Administrativa y a la Oficina del Abogado General, la información relativa a los actos y contratos materia de esta Normatividad, en la forma y términos que en el ámbito de sus respectivas atribuciones establezcan.

### 11.2 De la Conservación de la información

Las entidades y dependencias conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos regulados por esta Normatividad, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su re-

cepción, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite o procedimiento jurisdiccional, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad, agotados dichos términos, las entidades y dependencias podrán proceder a su devolución o destrucción.

### 11.3 De la atribución de la Contraloría para verificar adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios

La Contraloría, en ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier momento, que los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen conforme a lo establecido en esta Normatividad o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, ésta reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que incurrió, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente. A partir de la información que conozca la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, derivada del ejercicio de sus facultades de verificación, podrá intervenir como lo juzgue conveniente y de advertirse inobservancia a la Normatividad, decretar de oficio la suspensión temporal de cualquier procedimiento de contratación.

### 11.4 De la atribución de la Contraloría para realizar visitas e inspecciones

La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las entidades y dependencias que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios e igualmente podrá solicitar a los funcionarios, licitantes o proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Para estos efectos, en las bases respectivas se indicará que los licitantes deberán proporcionar la información que en su momento se requiera.

### 11.5 De la atribución de la Contraloría para verificar la calidad de los bienes

La Contraloría podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y que podrán ser aquellos con los que cuente la dependencia o entidad de que se trate.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la entidad o dependencia respectiva, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalida dicho dictamen.

**11.6** Derivado de la verificación a que se refiere el punto anterior y de encontrarse variaciones sustanciales, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, iniciará el procedimiento correspondiente previsto en esta Normatividad y dará vista a la entidad o dependencia a efecto de proceder a la rescisión administrativa del contrato, así como la aplicación de las sanciones a que se haga acreedor el proveedor infractor.

## 12. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

### 12.1 De las infracciones a la Normatividad por los licitantes, proveedores y sanción aplicable

Las entidades y dependencias informarán y, en su caso, remitirán la documentación comprobatoria, a la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, sobre los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento o se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante en los plazos establecidos;

II. Aquellos proveedores que la UNAM hubiera decretado la rescisión del contrato;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y como consecuencia, causen daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate, así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y

IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una conciliación o inconformidad.

Los licitantes o proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores no podrán presentar propuestas ni celebrar contratos durante el plazo de inhabilitación que como sanción aplique la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, el cual no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, contados a partir de la fecha en que ésta lo haga del conocimiento del afectado.

Las entidades y dependencias, dentro del término de diez días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Normatividad, remitirán a la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

### 12.2 De las sanciones a los funcionarios y empleados universitarios

Los funcionarios y empleados universitarios directamente obligados al cumplimiento de esta Normatividad que no la observen, se harán acreedores a las sanciones que establezcan

la Legislación Universitaria y la normatividad administrativa que de ella deriva.

### 12.3 De las responsabilidades de orden civil o penal

Las responsabilidades a que se refiere la presente Normatividad serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

### 12.4 De la excepción a la sanción

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se dejó de cumplir y por escrito lo haga del conocimiento de la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, siempre y cuando no exista daño patrimonial o si lo hubo se haya resarcido en su totalidad. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por los funcionarios de la UNAM o medie requerimiento, visita o cualquier otra gestión efectuada por los mismos.

### 12.5 Del procedimiento para la imposición de sanciones

El procedimiento para la imposición de sanciones a licitantes y proveedores, lo llevará a cabo la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, se desarrollará de la siguiente manera:

I. Notificar al infractor del inicio del procedimiento para que dentro de los diez días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes;

II. Admitidas las pruebas, se llevará a cabo su desahogo en un plazo no mayor de quince días hábiles;

III. Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los veinte días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda la cual será notificada en forma personal o por correo certificado al domicilio que hubiese proporcionado.

### 12.6 De los factores a considerar para la imposición de sanciones

En la aplicación de la sanción se tomará en cuenta:

- a) Los daños y perjuicios producidos por la infracción;
- b) El carácter intencional de la infracción;
- c) La gravedad de la infracción, y
- d) Las condiciones del infractor.

## 13. DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

### 13.1 De las inconformidades

**13.1.1** Se entenderá por inconformidad el medio formal de defensa que otorga la UNAM en favor de los participantes de cualquier

procedimiento de contratación para adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando se presuma que alguna de sus fases se haya desarrollado en contravención a esta Normatividad y siempre que por ello se les genere un posible agravio.

**13.1.2** Únicamente los licitantes pueden inconformarse ante la Contraloría por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de esta Normatividad, cuando dichos actos se relacionen con:

I. Las bases de licitación, siempre y cuando lo haga como resultado de la junta de aclaraciones. Igualmente contra el acto de la propia junta de aclaraciones.

En ambos supuestos, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que haya asistido a ese acto. Para tal efecto el término empezará a partir del día siguiente hábil de la última reunión de la junta de aclaraciones;

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo. En estos casos, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, o

III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en esta Normatividad. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado.

**13.1.3** La inconformidad será presentada por escrito, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto.

Para efectos del párrafo anterior, se computarán como días inhábiles los que establezcan el calendario administrativo de la UNAM y la Ley Federal del Trabajo.

Transcurrido el plazo establecido en este punto, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, pueda actuar, de oficio, en cualquier tiempo en términos de esta Normatividad.

**13.1.4** La inconformidad debe ser presentada por escrito, bajo protesta de decir verdad, en las oficinas de la Contraloría, firmada por el representante legal de la inconforme o por quien tenga poder para pleitos y cobranzas que le permita actuar en su representación y deberá contener:

I. El nombre o razón social del inconforme;

Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Su domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. Entidad o dependencia responsable del acto objeto de la inconformidad;

IV. El acto que se impugna, fecha de su emisión o su notificación, o en su defecto, en que se tuvo conocimiento del mismo, así como los hechos u omisiones que constituyan los agravios impugnados;

V. Las pruebas que se ofrezcan y que guarden relación con los hechos que se impugnan. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia al momento de rendir su informe circunstanciado;

VI. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de esta Normatividad y a las demás que resulten aplicables, y

VII. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.

**13.1.5** La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en los puntos que anteceden será causa suficiente para desechar la inconformidad.

**13.1.6** La inconformidad será improcedente:

I. Contra actos diversos a los establecidos en el punto 13.1.2 de esta Normatividad;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y

IV. Cuando se promueve por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se realizó en forma conjunta.

**13.1.7** El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procederá cuando:

I. El inconforme desista expresamente;

II. Se subsane el acto impugnado, y

III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el punto anterior.

**13.1.8** Cuando una inconformidad resulte notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación se le impondrán al promovente las sanciones conforme a lo establecido en los puntos 12.1 y 12.3 de esta Normatividad, aun cuando el inconforme se desista expresamente.

**13.1.9** La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, puede de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el punto 13.1.2, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a esta Normatividad, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto presumiblemente irregular. En estos casos, se podrá solicitar la documentación que estime necesaria. Transcurrido dicho plazo y cerrada la instrucción, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

**13.1.10** La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá requerir a la convocante para que rinda en el plazo de dos días hábiles un informe previo que contenga los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero perjudicado.

**13.1.11** La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá requerir información a la convocante, quien debe remitirla dentro de los seis días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo y deberá contener:

I. Informe circunstanciado por escrito de los hechos, en el que manifieste las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que motivaron la inconformidad, en el que se expondrán las razones y fundamentos para argumentar la improcedencia de la inconformidad así como la validez o legalidad del acto impugnado, señalando los nombres y cargos de los funcionarios o empleados que hayan participado en el procedimiento en cuestión, y

II. La documentación soporte del acto impugnado, que incluirá toda aquélla que se encuentre relacionada con los motivos que sustentan la inconformidad planteada, especialmente la que se refiere a la etapa del procedimiento de adjudicación reclamado.

**13.1.12** En el desarrollo de sus investigaciones, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá allegarse de todos los elementos que le permitan evaluar los actos reclamados, y solicitar el apoyo técnico del personal especializado que estime pertinente, los que en su caso le servirán como medio de prueba en la resolución que adopte, especialmente en aspectos de carácter técnico.

**13.1.13** Una vez admitida la inconformidad, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, debe hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes manifieste lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

**13.1.14** Durante la investigación de los hechos que motiven una inconformidad, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, de oficio o a petición de parte podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a esta Normatividad, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación puedan producirse daños o perjuicios a la UNAM;

II. No se cause perjuicio al desarrollo de los fines de la UNAM.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que a su juicio se le ocasionaría, en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

**13.1.15** Una vez admitida la inconformidad y, en su caso, solicitada la suspensión correspondiente, la Contraloría, a través

de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, deberá acordar lo siguiente:

I. Conceder o negar la suspensión y, en su caso, fijar las condiciones y efectos de la medida, y

II. En caso de haber solicitado el informe previo, se pronunciará dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido.

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme. Cuando dicho monto se desconozca se aplicará igual porcentaje sobre el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá iniciarse incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por escrito en el que se señalará el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes.

Con el escrito incidental se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de seis días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días hábiles, la autoridad resolverá el incidente planteado, en el que se decretará la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Si la Contraloría a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial que conoce de la inconformidad advierte manifestadas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se ocasione un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

**13.1.16** La resolución que emita la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, respecto de la inconformidad, tiene por consecuencia:

- I. Sobreseer;
- II. Declarar improcedente la inconformidad;
- III. Declarar infundada la inconformidad;
- IV. Declarar fundada la inconformidad, en cuyo caso se resolverá lo siguiente:
  - a) Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;
  - b) Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto, en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

En caso de que la inconformidad se ubique en el supuesto previsto en la fracción III del punto 13.1.2 de esta Normatividad y la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, la declare como fundada se ordenará la firma del contrato.

**13.1.17** Las resoluciones que emita la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, deberán ser congruentes con la inconformidad presentada, estar debidamente fundadas y razonadas y resolver sobre los puntos alegados por el inconforme. En ese sentido, la resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, así como el examen conjunto de los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el inconforme;
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye, y
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

**13.1.18** La resolución debe ser notificada por escrito al inconforme, anexando copia de la misma a la convocante y en su caso, al tercero o terceros perjudicados.

Dicha comunicación será entregada en forma directa a los interesados, o bien a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

**13.1.19** Si de la resolución de la Contraloría que dicte, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, se desprende incumplimiento o violación de alguno de los ordenamientos normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ésta en el ejercicio de sus atribuciones, notificará al superior jerárquico del responsable del acto, o al cuerpo colegiado que lo designó para que proceda como corresponda en ejercicio de sus facultades, independientemente de las responsabilidades y sanciones que resulten.

## **13.2 Del procedimiento de conciliación**

**13.2.1** Las entidades y dependencias preferentemente pactarán con sus proveedores someterse a un procedimiento conciliatorio cuando existan discrepancias en la aplicación de los términos estipulados en los contratos, a fin de que a través de una amigable composición se busque llegar a un convenio conciliatorio.

En su caso, el procedimiento conciliatorio debe establecerse como opción para las partes contratantes en el modelo de contrato que se adjunte a las bases licitatorias correspondientes.

**13.2.2** Para que el procedimiento de conciliación tenga lugar, debe mediar la presentación de reclamación por escrito de los proveedores, presuntamente afectados con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos, ante la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, en la que se cubran los requisitos que para la inconformidad previene el punto 13.1.4 de esta Normatividad.

**13.2.3** Una vez recibida la reclamación respectiva, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la misma.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes. La inasistencia del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su reclamación.

**13.2.4** En la audiencia de conciliación, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, tomando en cuenta los hechos manifestados en la reclamación y los argumentos que hiciere valer la entidad o dependencia respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme lo dispone esta Normatividad, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se puede realizar en varias sesiones, en cuyo caso, se señalarán los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación debe agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia debe levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

**13.2.5** En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, se procederá a suscribir el convenio respectivo que obligará a las mismas. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos para que los hagan valer ante los Tribunales Federales.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La presente Normatividad entrará en vigor a los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su publicación en *Gaceta UNAM* y abroga a partir de su entrada en vigor a la Normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM publicada en *Gaceta UNAM* el 5 de abril de 2001, así como a toda disposición que a ella se oponga.

**SEGUNDO.-** Dentro de un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, el Comité elaborará, aprobará y acordará la

publicación en *Gaceta UNAM*, de las Políticas y Lineamientos de esta Normatividad.

**TERCERO.-** Los procedimientos de contratación, inconformidad y conciliación que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

**CUARTO.-** Quedan sin efectos todas las disposiciones y acuerdos emitidos por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM que se opongan a la presente Normatividad.

**QUINTO.-** La Dirección General de Proveeduría contará con un año, que correrá a partir de la entrada en vigor de la presente Normatividad, para la elaboración y puesta en funcionamiento del Sistema de Información de Adquisiciones y con ocho meses para la elaboración y difusión del Manual para el uso de Tecnologías de la Información.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Ciudad Universitaria, D.F., 29 de junio de 2015

**DR. JOSÉ NARRO ROBLES**  
RECTOR

**LIC. MARÍA ELENA VÁZQUEZ NAVA**  
PRESIDENTE DEL PATRONATO







**UNAM**